

UCHWAŁA Nr XXIII/139/08 RADY GMINY W BOGORII

z dnia 28 sierpnia 2008 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. nr 162, poz. 1568 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 7 ust. 1 pkt. 9 i art. 18 ust. 2 pkt. 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) i art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U.nr 249, poz. 2104 z późn.zm.)

Rada Gminy w Bogorii uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwala się:

- 1) warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
- 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
- 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
- 4) postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji,
- 5) zasady rozliczania dotacji, kontroli rozliczenia i zwrotu dotacji do budżetu Gminy Bogoria,
- 6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. nr 162, poz. 1568; z późn. zm.) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.

3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
- 2) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą na prace lub roboty budowlane przy zabytku przyznano dotację z budżetu Gminy Bogoria,
- 3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

§ 2. 1. Z budżetu Gminy Bogoria mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) znajduje się na stałe na obszarze Gminy Bogoria,
 - 2) jest w złym stanie technicznym,
 - 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy Bogoria.
2. Dotacje mogą być udzielane na nakłady konieczne na roboty budowlane, prace konserwatorskie i restauratorskie przy zabytku określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 3. 1. O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu, albo stosunku zobowiązaniowego z uwzględnieniem zapisu § 2 ust. 1

2. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje do prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

§ 4. 1. Dotacja z budżetu Gminy Bogoria na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 50 % ogółu nakładów na te prace lub roboty.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku - dotacja może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.

3. W przypadku, gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Bogoria wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5. 1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie złożonego wniosku.

2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku - sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. nr 123, poz. 1291).

4. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane podmiotu z ust. 3 dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały wraz z dochowaniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

§ 6. 1. Wnioski o dotację kierowane są do Wójta Gminy Bogoria.

2. Z zastrzeżeniem ust. 3, podmiot ubiegający się o udzielenie dotacji z budżetu gminy na kolejny rok budżetowy składa wniosek do dnia 30 września.

3. Termin, o którym mowa w ust. 2, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

4. Złożone wnioski mogą podlegać dodatkowym uzupełnieniom w trakcie rozpatrywania, o czym podmiot ubiegający się o dotację zostanie każdorazowo powiadomiony pisemnie.

§ 7. 1. Dotację przyznaje Rada Gminy w Bogorii w uchwale określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których przyznano dotację,
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym, lub kwotę do przekazania w roku następnym.

2. Z zastrzeżeniem ust. 3, przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Gminy Bogoria uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Bogoria.

3. Przyznając dotację Rada Gminy Bogoria może postanowić, że część kwoty dotacji zostanie przekazana beneficjentowi ze środków budżetu roku następnego.

§ 8. Uwzględniając uchwałę z § 7 oraz dane z wniosku o dotację, Wójt Gminy Bogoria podpisuje umowę z beneficjentem określającą w szczególności:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków,
- 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł,
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Gminę w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych,
- 5) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji,
- 6) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 7) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji,
- 8) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem - na mocy art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych - beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 9. 1. Kontrola, o której mowa w § 8 pkt 2 i 4 przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Wójta Gminy Bogoria i polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna),
- 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa).

§ 10. 1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa sprawozdania z wykonania prac lub robót budowlanych Wójtowi Gminy Bogoria.

2. Sprawozdanie określa:

- 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych,
- 2) zestawienie rachunków dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek,

3. Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Do sprawozdania dołącza się oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu karnego.

5. Beneficjent rozliczając dotację winien na wezwanie Wójta Gminy uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

§ 11. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta, niewykorzystana część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy Bogoria na zasadach określonych w umowie.

§ 12. Wójt niezwłocznie ogłasza na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Bogoria uchwałę o przyznaniu dotacji z § 7. Uchwałę wywiesza się na okres 1 miesiąca.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bogoria.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Zygmunt Madej

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXIII/139/08
Rady Gminy w Bogorii
z dnia 28 sierpnia 2008 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW**

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

A. WNIOSKODAWCA:

1. PEŁNA NAZWA

.....
.....
.....

2. ADRES / SIEDZIBA

.....
.....
.....

3. NR NIP :

4. INNE DANE (dot. Jednostek organizacyjnych):

1) FORMA PRAWNA

2) NAZWA I NUMWER REJESTRU

DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI

NR REGON:

OSOBY UPOWAZNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY

(zgodnie z danymi rejestrowanymi):

.....
.....
.....
.....

5. BANK (nazwa, adres) i NR KONTA WNIOSKODAWCY:

.....
.....

B. DANE O ZABYTKU

1. NAZWA ZABYTKU

.....
.....
.....
.....

2. DANE O ZABYTKU

nr w rejestrze zabytków:

wpis z dnia:

3. ADRES ZABYTKU

.....
.....
.....

C. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM:

(własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)

Dla nieruchomości prowadzona jest przez Sąd

.....
.....

księga wieczysta nr

D. UZYSKANE POZWOLENIA:

**1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich
lub robót budowlanych przy zabytku**

wydane przez:

III. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<ol style="list-style-type: none">1) decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego zabytku (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej),3) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania ,4) zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób prowadzenia planowanych przy zabytku prac,5) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji na prace objęte wnioskiem, skierowanych do innych instytucji. <p>Dotacje przyznawane są na zasadach określonych w uchwale Nr XXIII/139/08 Rady Gminy w Bogorii z dnia 28 sierpnia 2008 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.</p>
--	---

IV. PODPISY

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późniejszymi zmianami).

1. Podpis osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy	
(podpis)	
Miejscowość, data.....	(pieczęć wnioskodawcy)

ⁱ Opis realizowanych zadań, w jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane, wymierne rezultaty realizacji zadania, rola partnerów w realizacji zadania ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

Część II – Sprawozdanie finansowe

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp	Rodzaje kosztów sposób ich realizacji	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze		Bieżący okres sprawozdawczy	
		Koszt całkowity	w tym z dotacji	Koszt całkowity	w tym z dotacji	Koszt całkowity	w tym z dotacji
	Łącznie						

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródła finansowania prac lub robót	Kwota	Udział całości kosztów (w %)
Źródło finansowania:		
Kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Bogoria		
Udział środków własnych		
Udział środków z:		
- budżetu państwa		
- innych źródeł		
Ogółem		

Zestawienie rachunków (faktur)

Lp.	Data	Nr faktury (rachunku)	Nazwa wydatku	Kwota w zł.	w tym z dotacji	Uwagi

Załączniki (poświadczone za zgodność z oryginałem):

1. Kopie rachunków/faktur dotyczących zakupów ze środków pochodzących dotacji.
2. Kopia protokołu odbioru przeprowadzonych prac lub robót przy zabytkach
3. Kopia umowy z wykonawcą.
4. Inne

załączniki.....
.....

.....
(podpis składającego sprawozdanie)